

**УТВЕРЖДЕНО**

*Внеочередным Общим собранием акционеров  
АО АКБ «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК»  
«08» февраля 2016 г. (Протокол № 58)*

*Председатель внеочередного Общего  
собрания акционеров  
АО АКБ «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК»*



*М.Л. Якунин*

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ  
АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО  
БАНКА «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК»  
(акционерное общество)**

Москва, 2016 год

**СОДЕРЖАНИЕ:**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА	4
3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА	5
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ	6
5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ	8
6. ДОВЕДЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ ДО ИСПОЛНИТЕЛЕЙ И КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ	9
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ	10
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ	11
9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАВЛЕНИИ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ	11

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, права, обязанности Правления АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК» (акционерное общество) (далее по тексту – Банк), сроки и порядок созыва и проведения его заседаний, а также порядок принятия решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Банка.

1.3. Правление является коллегиальным исполнительным органом Банка, осуществляющим совместно с единоличным исполнительным органом – Президентом - Председателем Правления Банка руководство текущей деятельностью Банка.

1.4. В своей деятельности Правление Банка руководствуется федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Уставом Банка, решениями Общего собрания акционеров и Наблюдательного совета Банка, а также настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Банка, относящимися к деятельности Правления.

1.5. Правление возглавляет Президент – Председатель Правления. Президент-Председатель Правления и Правление подотчетны Наблюдательному совету и Общему собранию акционеров Банка.

1.6. Основной задачей Правления является эффективное осуществление функций по руководству текущей деятельностью Банка, возложенных на Правление и отнесенных к его компетенции.

1.7. Количественный и персональный состав Правления утверждается Наблюдательным советом по представлению Президента – Председателя Правления. Члены Правления назначаются Наблюдательным советом без ограничения срока полномочий.

1.8. Президент-Председатель Правления, его заместители, члены Правления не вправе занимать должности руководителя, главного бухгалтера в других организациях, являющихся кредитными, страховыми или клиринговыми организациями, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, организаторами торговли на товарных и (или) финансовых рынках, а также в акционерных инвестиционных фондах, специализированных депозитариях инвестиционных фондов, негосударственных пенсионных фондах, организациях, осуществляющих деятельность по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию, по управлению инвестиционными фондами, акционерными инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, организациях, занимающихся лизинговой деятельностью или являющихся аффилированными лицами по отношению к Банку и осуществлять предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

Кандидаты на должности Президента - Председателя Правления, членов Правления должны соответствовать требованиям к квалификации и деловой репутации, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Правления во время проведения заседаний и в период между заседаниями осуществляет секретарь Правления или работник, его замещающий (далее «Секретарь»). Они назначаются Президентом – Председателем Правления Банка приказом по Банку.

## 2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА

2.1. К компетенции Правления Банка относятся любые вопросы руководства текущей деятельностью Банка, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров, Наблюдательного совета и вопросов, относящихся к компетенции единоличного исполнительного органа Банка.

2.2. К компетенции Правления в соответствии с Уставом Банка относятся вопросы руководства текущей деятельностью Банка, в том числе:

- 2.2.1. организация выполнения решений Общего собрания акционеров и Наблюдательного совета;
- 2.2.2. предварительное рассмотрение вопросов, которые подлежат обсуждению Общим собранием акционеров или Наблюдательным советом, и подготовка по ним соответствующих материалов;
- 2.2.3. организация системы внутреннего контроля;
- 2.2.4. утверждение структуры Банка;
- 2.2.5. создание по различным направлениям деятельности Банка комитетов с делегированием им части своих полномочий согласно утвержденному Правлением Положению о соответствующем комитете;
- 2.2.6. организация руководства деятельностью и курирование структурных подразделений Банка, его филиалов и представительств;
- 2.2.7. подготовка установленных законодательством документов для регистрации эмиссий ценных бумаг Банка и отчетов об их итогах;
- 2.2.8. утверждение Правил внутреннего распорядка;
- 2.2.9. утверждение плана мероприятий по обучению персонала Банка;
- 2.2.10. организация разработки и принятие решений об осуществлении Банком новых видов услуг в пределах компетенции Банка;
- 2.2.11. определение политики, а также порядка проведения кредитных и заемных операций и предоставления других обязательств Банка;
- 2.2.12. организация банковских операций Банка;
- 2.2.13. утверждение положений о внутренних структурных подразделениях Банка, положений о самостоятельных подразделениях Банка, положений о комитетах, создаваемых по решению Правления, положений, правил, порядков, регламентов, инструкций, методик и иных внутренних нормативных документов Банка, издаваемых для обеспечения планов деятельности Банка, выполнения его функций, операций и задач, за исключением документов, утверждение которых в соответствии с Уставом Банка отнесено к компетенции иных органов управления Банка, делегирование полномочий по их утверждению должностным лицам Банка;
- 2.2.14. обеспечение соблюдения конфиденциальности в текущей деятельности Банка;
- 2.2.15. решение вопросов внутреннего контроля, предусмотренных пп. 19.7., 19.10. Устава Банка, в соответствии с законодательством Российской

Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними нормативными документами Банка;

**2.2.16.** принятие решений об участии и о прекращении участия Банка в других организациях (за исключением принятия решений об участии в ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций);

**2.2.17.** решение других вопросов, внесенных на рассмотрение Президентом – Председателем Правления и/или членами Правления в соответствии с компетенцией Правления, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров и Наблюдательного совета Банка.

### **3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ БАНКА**

**3.1.** Правление осуществляет свою деятельность путем совместного рассмотрения вопросов на заседаниях Правления, которые проводятся по мере необходимости, но не реже, чем два раза в месяц:

- путем очного голосования (совместное присутствие членов Правления для обсуждения и голосования по вопросам повестки дня);
- путем голосования в рабочем порядке с применением опросного листа;
- путем электронного голосования в соответствующем кабинете Системы электронного документооборота (далее по тексту СЭД).

**3.2.** На рассмотрение Правлением выносятся вопросы текущей деятельности Банка, а также вопросы, вытекающие из решений Общего собрания акционеров, Наблюдательного совета, Ревизионной комиссии, ранее принятых решений Правления, решений Кредитного комитета, Комитета по управлению активами и пассивами и других комитетов в соответствии с их регламентами.

Вопросы к рассмотрению Правлением выносятся Президентом - Председателем Правления и/или членами Правления.

**3.3.** На основе вынесенных вопросов секретарь Правления по согласованию с Президентом-Председателем Правления формирует повестку дня очередного заседания, и направляет ее всем членам Правления и руководителям структурных подразделений, ответственным за подготовку материалов.

**3.4.** Материалы по вопросам, включенным в повестку дня, готовятся ответственными структурными подразделениями и согласуются с иными заинтересованными подразделениями Банка в соответствии с принятыми в Банке процедурами. Материалы к Правлению передаются секретарю Правления на бумажных носителях и по электронной почте после получения на них резолюции курирующего члена Правления или Президента-Председателя Правления: «На Правление».

**3.5.** Структурное подразделение/исполнитель, ответственное (-ый) за подготовку вопроса, представляет секретарю Правления следующие материалы:

- записку, в которой обосновывается предлагаемый проект решения и прогноз ожидаемых технических, экономических, социальных и иных последствий его реализации. При необходимости прилагаются справочные материалы, раскрывающие и обосновывающие принятие предлагаемого решения;

- проекты решений Правления, согласованные с руководителями подразделений
- соисполнителями, иными структурными подразделениями Банка и членом Правления, курирующим деятельность ответственного структурного подразделения.

**3.6.** При наличии разногласий ответственный исполнитель проводит обсуждение с согласующими лицами в целях поиска взаимоприемлемого решения. Если таковое не достигнуто, к проекту решения прилагаются перечень разногласий и подлинники замечаний, подписанных соисполнителями и курирующими членами Правления.

**3.7.** Подготовленные и согласованные материалы к заседанию Правления вместе с проектами решений передаются секретарю Правления не позже, чем за 24 часа до начала заседания Правления.

**3.8.** Руководители структурных подразделений и исполнители, которые готовят материалы по сделкам (вопросам) к рассмотрению Кредитным комитетом, пересылают их в электронном виде секретарю Правления одновременно с представлением их секретарю Кредитного комитета.

**3.9.** Решения Кредитного комитета по сделкам, выносимым в соответствии с регламентом на рассмотрение Правлением, должны быть оформлены выписками из протокола заседания Кредитного комитета, которые передаются секретарю Правления в электронном виде и на бумажных носителях (оригиналы) не позже окончания следующего за заседанием Кредитного комитета рабочего дня.

**3.10.** Оригиналы материалов по вопросам, рассмотренным на Кредитном комитете, остаются в досье Кредитного комитета. Члены Правления знакомятся с подробной информацией по вопросам в соответствующем кабинете Системы электронного документооборота (далее по тексту СЭД).

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

**4.1.** Президент – Председатель Правления, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности, организует проведение заседаний Правления, председательствует на заседаниях Правления, руководит его работой и несет ответственность за правильность отражения в протоколе принятых решений.

**4.2.** Проведение очных заседаний Правления.

**4.2.1.** На очное заседание Правления, как правило, выносятся:

- годовые (полугодовые) отчеты о деятельности Банка, вопросы стратегии, изменение структуры Банка, отчеты руководителей подразделений/филиалов, проекты бюджета и другие вопросы, вызывающие широкое обсуждение и вопросы к исполнителям;
- вопросы, по которым в кабинете СЭД проголосовали «против», «воздержался» или вообще не проголосовали 2 или более членов Правления, участвующих в электронном голосовании;
- вопросы, ранее рассматривавшиеся в рабочем порядке, по которым возникли замечания или разногласия.

**4.2.2.** В исключительных случаях на очных заседаниях Правления могут рассматриваться вопросы, не включенные предварительно в повестку заседания,

при условии, что на заседании присутствуют все члены Правления и большинство присутствующих проголосовало за включение в повестку дополнительного вопроса.

**4.2.3.** На очное заседание Правления, как правило, приглашается руководитель и/или ответственный исполнитель подразделения, которое вынесло вопрос на рассмотрение Правления. Рассмотрение вопросов повестки при очном заседании проводится в обычном порядке (доклад, вопросы, обсуждение, принятие решения).

#### **4.3. Проведение заседаний Правления в рабочем порядке.**

**4.3.1.** В тех случаях, когда вопрос требует срочного рассмотрения и его нельзя отложить до следующего очередного заседания Правления, он выносится на рассмотрение Правлением в рабочем порядке с оформлением опросного листа. Основанием для вынесения такого вопроса на рассмотрение служит резолюция Президента - Председателя Правления или лица, его замещающего: «На Правление в рабочем порядке».

**4.3.2.** Секретарь Правления проверяет комплектность материалов и наличие необходимых виз, готовит и подписывает опросный лист.

**4.3.3.** Руководитель (исполнитель) подразделения, которое инициирует вопрос, обходит членов Правления с опросным листом и материалами и, при необходимости, дает пояснения и отвечает на вопросы членов Правления.

**4.3.4.** Члены Правления выражают свою позицию голосованием «за», «против», «воздержался» и подписью в опросном листе.

**4.3.5.** По итогам голосования при помощи опросного листа секретарь Правления оформляет отдельный Протокол. Допускается включение рассмотренного в рабочем порядке вопроса в протокол очного заседания по дате, наиболее близкой к дате опросного листа, с указанием, что вопрос рассматривался в рабочем порядке.

**4.3.6.** При принятии решений в рабочем порядке опросные листы подшиваются к протоколу.

**4.3.7.** В случае, если при голосовании в рабочем порядке у членов Правления возникли разногласия или замечания, то такой вопрос выносится на очное заседание Правления для принятия согласованного решения.

#### **4.4. Проведение заседаний Правления в кабинете СЭД.**

**4.4.1.** В соответствии с повесткой дня секретарь Правления вносит информацию по вопросам повестки в кабинет заседаний Правления в СЭД и извещает членов Правления об открытии голосования.

**4.4.2.** Во время обсуждения члены Правления задают вопросы и дают свои комментарии. В режиме on-line секретарь Правления адресует эти вопросы и комментарии руководителям подразделений и ответственным исполнителям, получает ответы подразделений по электронной почте, которые сразу заносит в кабинет СЭД с целью сделать их доступными для обозрения всех членов Правления, участвующих в форуме.

**4.4.3.** Обсуждение и голосование в кабинете СЭД закрываются секретарем Правления в конце следующего за открытием голосования дня. До этого

времени члены Правления должны принять решение, исходя из информации, представленной в кабинете, и проголосовать «за», «против», «воздержался» или попросить вынести вопрос на очное заседание.

4.4.4. После закрытия голосования в кабинете СЭД секретарь оперативно извещает членов Правления о том, какие вопросы по итогам обсуждения и голосования требуют рассмотрения на очном заседании Правления, и по согласованию с Президентом – Председателем Правления уточняет время его проведения.

## **5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ**

5.1. Кворум для проведения заседания Правления при очном голосовании / голосовании в рабочем порядке с применением опросного листа / электронном голосовании – не менее половины от числа избранных членов Правления. Если количество членов Правления, принимающих участие в заседании Правления, меньше указанного выше, то такое заседание будет считаться не состоявшимся. Для принятия решения потребуется созыв нового заседания.

5.2. Решения на заседании Правления принимаются большинством голосов присутствующих. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Правления голос Президента – Председателя Правления (а во время его отсутствия – голос председательствующего на заседании Правления) является решающим.

5.3. Кворум для принятия решений путем проведения голосования в рабочем порядке определяется наличием необходимого количества подписей членов Правления в опросном листе, полученном секретарем Правления.

5.4. Передача права голоса членом Правления другим лицам, в том числе другому члену Правления запрещается.

5.5. Члены Правления при несогласии с принятым Правлением решением могут выразить свое особое мнение, которое заносится в протокол.

5.6. Решения Правления являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Банка.

5.7. Решения Правления фиксируются в протоколе заседания Правления, который составляется секретарем Правления не позднее трех рабочих дней с даты его проведения.

5.8. В протоколе заседания указываются:

- дата и место проведения заседания;
- перечень членов Правления, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним.

5.9. Если вопрос был снят с голосования либо по итогам голосования решение не было принято в связи с тем, что вопрос был недостаточно проработан или представленных на рассмотрение материалов было недостаточно для принятия решения,



Председательствующий вправе отправить вопрос на доработку и назначить его рассмотрение на другое заседание Правления.

**5.10.** Протокол заседания Правления подписывается Президентом – Председателем Правления или лицом, его замещающим, и секретарем Правления или работником, его замещающим.

**5.11.** Секретарь Правления обеспечивает ведение, оформление, учет и хранение протоколов заседаний Правления и материалов к ним в соответствии с принятым в Банке порядком.

**5.12.** Подписанные протоколы заседаний Правления и материалы к ним хранятся в течение двух лет в Аппарате Президента-Председателя Правления, а затем передаются на хранение в архив Банка.

**5.13.** Скан-копии подписанных протоколов секретарь размещает в специальном кабинете СЭД, к которой открыт доступ действующих членов Правления и руководителей структурных подразделений Банка, осуществляющих правовое обеспечение и внутренний контроль деятельности Банка.

**5.14.** Протоколы заседаний Правления представляются членам Наблюдательного совета, членам Ревизионной комиссии и аудиторской организации (аудитору) Банка по их запросу, а также органам государственного контроля и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и принятым в Банке порядком.

## **6. ДОВЕДЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ ДО ИСПОЛНИТЕЛЕЙ И КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ**

**6.1.** Решения, принятые на заседаниях Правления, доводятся до руководителей подразделений и /или исполнителей в виде выписок из протоколов заседаний Правления на бумажном носителе или в виде скан-копии за подписями Президента-Председателя Правления или лица, его замещающего, и секретаря Правления или лица, его замещающего.

**6.2.** В выписках отражаются: номер и дата заседания, формулировки вопросов и принятые по вопросам решения Правления.

**6.3.** Датой вступления решения Правления в силу является дата заседания Правления, если в тексте не указана иная дата вступления решения в силу и/или срок его действия.

**6.4.** Контроль выполнения решений Правления осуществляется секретарем Правления. В рамках проведения такого контроля секретарь Правления вправе запрашивать руководителей ответственных подразделений о ходе выполнения решения Правления. Руководители структурных подразделений, ответственных за выполнение решений Правления, несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение принятых решений.

**6.5.** Если поручение по уважительным причинам не может быть исполнено в срок, то исполнители должны заблаговременно, до истечения контрольного срока, написать служебную записку на имя Президента - Председателя Правления или лица, его замещающего, с просьбой о продлении срока и передать ее секретарю Правления.

**6.6.** Ежеквартально секретарь представляет членам Правления справку о неисполненных поручениях (если такие имеются) в целом по Банку, а руководителям

подразделений - справки о неисполненных поручениях по возглавляемым ими подразделениям.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ**

7.1. Права и обязанности членов Правления Банка определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Банка и Доверенностями, подписанными от имени Банка Президентом – Председателем Правления.

7.2. Члены Правления имеют право:

- в составе Правления решать вопросы текущей деятельности Банка за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Общего собрания, Наблюдательного совета и вопросов, относящихся к компетенции единоличного исполнительного органа Банка;
- получать необходимую информацию о деятельности Банка и любого его подразделения, знакомиться с учредительными, внутренними нормативными, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и прочими документами по всем направлениям деятельности Банка;
- вносить предложения по организации работы Правления, формированию повесток заседаний Правления;
- требовать созыва заседания Правления;
- вносить предложения, обсуждать и голосовать по вопросам повестки заседания Правления;
- выражать в устном и письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Президента – Председателя Правления;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом.

7.3. Члены Правления обязаны:

- осуществлять руководство текущей деятельностью Банка разумно, добросовестно и исключительно в интересах Банка и его акционеров;
- исполнять свои обязанности и осуществлять свои полномочия, предусмотренные настоящим Положением, Уставом и действующим законодательством, обеспечивая эффективное выполнение порученных им функций;
- участвовать в заседаниях Правления;
- исполнять решения и поручения Общего собрания, Наблюдательного совета, Правления и Президента – Председателя Правления, соблюдать требования Устава и внутренних документов Банка;
- контролировать подготовку и своевременное представление материалов к заседанию Правления по курируемым ими вопросам;
- не разглашать информацию, содержащую служебную и коммерческую тайну Банка;

- доводить до сведения Наблюдательного совета, Ревизионной комиссии и аудитора Банка информацию о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев); о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности; об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ**

**8.1.** Правление несет ответственность за результаты деятельности Банка.

**8.2.** Президент – Председатель Правления и члены Правления Банка при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Банка добросовестно и разумно. Они несут ответственность перед Банком и акционерами за убытки, причиненные Банку их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены действующим законодательством.

**8.3.** При этом не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Банку или акционеру убытков, или не принимавшие участие в голосовании.

**8.4.** При определении оснований и размера ответственности членов Правления должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела, а также требования российского законодательства.

**8.5.** В случае если в соответствии с положениями Устава ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Банком является солидарной.

**8.6.** Президент – Председатель Правления по мере необходимости и по требованию Председателя Наблюдательного совета отчитывается перед Наблюдательным советом и на ежегодной основе - перед Общим собранием о результатах деятельности Банка.

## **9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАВЛЕНИИ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ**

**9.1.** Настоящее Положение утверждается Общим собранием; решение об утверждении Положения и о внесении изменений и дополнений в Положение принимаются Общим собранием большинством голосов.

**9.2.** Настоящее Положение, а также все изменения к нему вступают в силу с даты их утверждения Общим собранием. Оригинал утвержденного Положения хранится у секретаря Правления до его замены новым Положением, а оригинал старой редакции Положения передается в архив.

**9.3.** Если в результате изменения действующего законодательства отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, то эти статьи утрачивают силу, и преимущественную силу имеют положения законодательства. Противоречащие действующему законодательству статьи Положения не влияют на юридическую действительность остальных статей настоящего Положения, а Банк предпримет все

усилия для того, чтобы как можно скорее заменить утратившие силу статьи новыми статьями аналогичного содержания, не противоречащими законодательству.

**9.4.** Все вопросы деятельности Правления Банка, не отраженные в Положении, регулируются Уставом Банка и действующим законодательством Российской Федерации.

**9.5.** С даты утверждения настоящего Положения Общим собранием акционеров утрачивает силу «Положение о Правлении АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК» (открытое акционерное общество), утвержденное решением Общего собрания акционеров от «12» мая 2004 года (протокол № 36).



Прошито и пронумеровано  
12 (Двадцать) листов.  
Председатель внеочередного  
Общего собрания акционеров  
АО АКБ «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК»

М.Д. Якунин